COLLABORATEURS PROFESSIONNELS

brossard

COORDONNATEUR - LOGISTIQUE

DIRECTION DU LOISIR, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

POSTE CADRE TEMPORAIRE À TEMPS COMPLET (DURÉE APPROXIMATIVE DE 6 MOIS)

Urbaine, contemporaine et ouverte sur le monde, Brossard est la 12e ville en importance au Québec avec plus de 86 000 habitants. Sa situation géographique enviable, en bordure du fleuve St-Laurent et à proximité de Montréal, la qualité des services municipaux offerts, l'accessibilité de ses commerces et de ses grandes voies de circulation combinée à la vie paisible de ses quartiers font de Brossard un milieu propice à l'épanouissement des individus et des familles et un lieu de travail des plus stimulants pour ses employés.

La Ville est à la recherche de candidat(e)s professionnel(le)s afin de combler un poste cadre temporaire de Coordonnateur - Logistique à la Direction du loisir, de la culture et de la vie communautaire.

Relevant du directeur adjoint du loisir, de la culture et de la vie communautaire, le titulaire planifie et élabore des projets d'aménagement d'équipements et d'installations récréatives dans les parcs et dans les bâtiments. Il conseille, soutient et agit comme expert dans la gestion des ressources techniques, physiques et matérielles ainsi que dans l'opération d'installations et d'équipements récréatifs. Il est désigné comme étant le représentant de la Direction du loisir, de la culture et de la vie communautaire afin d'assurer différents suivis auprès de la Direction des travaux publics et de la Direction du génie. De plus, il participe à l'analyse des besoins de la direction lors de l'élaboration du programme triennal d'immobilisations. Le titulaire assure la gestion des ressources humaines, matérielles et financières qui lui sont confiées.

PRINCIPALES TÂCHES

- Voit à l'application et au suivi du plan directeur des parcs et équipements récréatifs;
- Participe à la planification, à l'élaboration et à la réalisation des projets d'aménagement d'équipements et d'installations récréatives dans les parcs et dans les bâtiments;
- Participe et assure le suivi des projets de construction et de réfection des bâtiments et diverses infrastructures pour la direction;
- Optimise et rationnalise les opérations en vue d'atteindre les standards d'efficacité prévus par la direction;
- Administre et évalue les besoins en matière d'équipements et de support technique, recommande un plan d'entretien et de remplacement des équipements à son supérieur immédiat, estime les budgets nécessaires et gère les priorités de l'inventaire;
- Collabore à l'implantation et à l'amélioration des différents systèmes et logiciels informatiques ainsi qu'au support et à la formation des utilisateurs;
- S'assure du respect de la politique de reconnaissance et de soutien des organismes de la Ville et veille à son application;
- Distribue, dirige et supervise directement les tâches à être effectuées par les employés ou par des ressources contractuelles selon la planification établie tout en optimisant le niveau de productivité et d'utilisation des installations;
- S'assure de la qualité et de la conformité des travaux effectués par les employés ou par des ressources contractuelles. Règle toute situation problématique le cas échéant et met en place les mesures correctives ou avise les personnes concernées;
- Voit au respect des mesures de prévention en matière de santé et sécurité lors de l'exécution des travaux ou par le biais d'audit
- Reçoit, analyse, évalue et traite les demandes provenant du milieu en conformité avec les conditions d'admissibilité et les politiques en vigueur;
- Assure le support logistique pour l'ensemble de la programmation et dans la réalisation des activités de la Direction du loisir.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en récréologie ou dans un domaine pertinent à la fonction;
- Minimum de trois (3) à cinq (5) années d'expérience pertinente à la fonction, de préférence en gestion d'équipements, de parcs et d'installations récréatives dans le domaine municipal;
- Expérience en gestion de personnel;
- Bonne connaissance de l'informatique, la maîtrise du logiciel LUDIK serait un atout;
- Sens de l'organisation et capacité à gérer les priorités;
- Facilité d'élocution et de rédaction en français;
- Posséder un permis de conduire valide;
- Connaissance fonctionnelle de l'anglais parlé et écrit serait un atout;
- Disponibilité requise en soirée et les fins de semaine.

Le salaire se situe entre 70 520$ à 88 093 $ et les conditions de travail seront déterminées par le recueil des conditions de travail du personnel cadre en vigueur. Seules les personnes retenues recevront un accusé de réception.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae, ainsi que le formulaire d'accès à l'égalité* (voir les informations ci-dessous) en mentionnant le numéro de concours **EXT-2018-05** dans l'objet du courriel au plus tard le 31 janvier 2018 à l'adresse suivante :

VILLE DE BROSSARD
Direction des ressources humaines
2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5
Courrier électronique : resshum@brossard.ca

***Veuillez remplir le formulaire d'accès à l'égalité en emploi et le joindre à votre curriculum vitae.**